

JOURNAL OFFICIEL
DE LA
REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU
CONGO

Cabinet du Président de la République

LOI N° 78-002 DU 06 JANVIER 1978
PORTANT DISPOSITIONS GENERALES
APPLICABLES AUX ENTREPRISES
PUBLIQUES TELLE QUE MODIFIEE ET
COMPLETEE A CE JOUR

*(Textes coordonnés et mis à jour au 29
septembre 2001)*

SOMMAIRE**CONSEIL SUPERIEUR DU PORTEFEUILLE***Pages***PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE***25 février*

	<i>Pages</i>
1978 <i>6 janvier</i>	
- Loi n° 78-002 portant dispositions générales applicables aux entreprises publiques telle que modifiée et complétée à ce jour.....	5
1986 <i>11 juillet</i>	
- Ordonnance n° 86-202 portant statut des Présidents-Délégués Généraux et de Délégués Généraux Adjoints des Entreprises Publiques telle que modifiée et complétée à ce jour.....	19
1989 <i>30 janvier</i>	
- Ordonnance n° 89-033 portant création du Conseil supérieur du Portefeuille, en abrégé « C.S.P. ».....	25
GOVERNEMENT	
MINISTERE DU PORTEFEUILLE	
1998 <i>29 décembre</i>	
- Arrêté Ministériel n° 003/CAB/M.P/98 portant création de la Centrale des Bilans au sein du Ministère du Portefeuille.....	27
- Arrêté Ministériel n° 004/CAB/M.P/98 portant création du Fonds de participation au sein du Ministère du Portefeuille.....	29
1999 <i>27 février</i>	
- Arrêté Ministériel n° 005/CAB/M.P./99 portant approbation du règlement de l'audit interne pour les Entreprises Publiques.....	31

- Règlement de l'audit interne des Entreprises Publiques... 33

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

LOI N° 78-002 DU 6 JANVIER 1978 PORTANT DISPOSITIONS GENERALES APPLICABLES AUX ENTREPRISES PUBLIQUES TELLE QUE MODIFIEE ET COMPLETEE A CE JOUR

Le Président-Fondateur du Mouvement Populaire de la Révolution,
Président de la République,

Vu la Constitution, spécialement ses articles 37 et 62, édicte et promulgue
la Loi dont la teneur suit :

TITRE I : DEFINITION ET CARACTERES GENERAUX

Article 1^{er} :

La présente Loi porte les dispositions générales relatives aux structures, à
l'organisation et au fonctionnement des Entreprises Publiques.

Article 2 :

Par Entreprise Publique, il faut entendre tout établissement qui, quelle
que soit sa nature,

- 1°. - est créé et contrôlé par les Pouvoirs Publics pour remplir une tâche
d'intérêt général ;
- 2°. - est créé à l'initiative des Pouvoirs Publics entre eux pour
l'exploitation en commun d'un Service ou d'une activité donnée ;
- 3°. - est créé à l'initiative des personnes morales de droit public entre
elles pour l'exploitation en commun d'un Service ou d'une activité
donnée ;
- 4°. - est créé à l'initiative des Pouvoirs Publics en association avec les
personnes morales de droit public pour l'exploitation en commun
d'un Service ou d'une activité donnée.

Entreprise Publique constitue une personne morale de droit public.

Article 3 :

L'Entreprise Publique jouit de l'autonomie de gestion, sous la tutelle des
autorités supérieures.

Elle dispose d'un patrimoine propre spécialement affecté à son objet
social.

Article 4 :

Suivant son objet, l'Entreprise Publique sera à caractère soit administratif,
soit financier, soit social ou culturel, soit scientifique et technique, soit
industriel ou commercial.

TITRE II : DES STRUCTURES

Article 5 :

A moins que n'intervienne un contrat de gestion ou de gérance avec des
tiers, les structures organiques d'une Entreprise Publique sont :

- Le Conseil d'Administration ;
- Le Comité de Gestion
- Le Collège des Commissaires aux Comptes.

TITRE III : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Chapitre 1er : Du Conseil d'Administration

Article 6 :

*(Modifié par l'article 1er du Décret-Loi n° 152 du 9 novembre 1998
modifiant la Loi n° 78-002 du 6 janvier 1978 portant dispositions générales
applicables aux Entreprises Publiques).*

Le Conseil d'Administration est composé de vingt et un membres, au
plus, appelés Administrateurs, parmi lesquels les membres du Comité de
Gestion de l'Entreprise.

Article 7 :

Ils sont nommés par le Président de la République pour un mandat de 5
ans, renouvelable.

Ils peuvent, toutefois être relevés de leurs fonctions par le Président de la République pour faute constatée dans leur gestion.

Article 8 :

L'Administrateur nommé en remplacement d'un autre dont le mandat a pris fin par suite de décès, de démission ou de révocation, ne demeure en fonction que pendant le temps restant à courir sur le mandat de son prédécesseur.

Tout Administrateur est réputé démissionnaire d'office lorsqu'il atteint l'âge de 60 ans révolus ou lorsqu'il a accompli 30 ans de service.

Article 9 :

Le Président de la République nomme, parmi les membres du Conseil d'Administration, un Président.

Le Président du Conseil est nommé pour la durée de son mandat d'Administrateur, mais il peut, à tout moment, être relevé de ses fonctions par le Président de la République.

Dans le cas où le Président du Conseil se trouve empêché d'exercer ses fonctions, il délègue à un Administrateur son pouvoir de convoquer le Conseil et de présider les réunions ; cette délégation, qui est renouvelable, doit toujours être donnée pour une durée limitée.

Le Président du Conseil représente l'Entreprise vis-à-vis des tiers.

Les actions judiciaires tant en demande qu'en défense sont introduites ou soutenues au nom de l'Entreprise par le Président du Conseil d'Administration ou par toute autre personne mandatée à cette fin par le Conseil d'Administration.

Article 10 :

(Modifié et complété par l'article 1er de l'Ordonnance-Loi n° 85-021 du 30 mars 1985 modifiant la Loi n° 78-002 du 6 janvier 1978 portant dispositions générales applicables aux Entreprises Publiques).

Le Conseil d'Administration a les pouvoirs les plus étendus pour poser tous les actes d'administration et de disposition en rapport avec l'objet social de l'Entreprise.

Sous réserve des autorisations ou approbations requises et sauf disposition

Sous réserve des autorisations ou approbations requises et sauf dispositions contraires expresses, auquel cas le Président de la République pourra statuer par voie d'Ordonnance, le Conseil d'Administration prend toutes décisions intéressant l'Entreprise, notamment :

- Les opérations d'acquisition, de vente, de prise de participation ;
- Les transactions, les cessions et, en général, tous les actes nécessaires pour la réalisation de l'objet social de l'Entreprise ;
- L'élaboration et la présentation du bilan.

Article 11 :

Le Conseil d'Administration délègue au Comité de Gestion tous les pouvoirs nécessaires pour lui permettre d'assurer la gestion des affaires courantes de l'Entreprise. Il détermine les directives de cette gestion et en surveille l'exécution.

Il peut également confier des pouvoirs spéciaux à un ou plusieurs mandataires. Il fixe leurs pouvoirs, attributions, appointements ou indemnités éventuelles.

Article 12 :

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation de son Président, ou, en cas d'empêchement de ce dernier, sur celle de son délégué chaque fois que l'intérêt de l'entreprise l'exige et chaque fois que la demande a été faite par écrit, soit par la moitié au moins des Administrateurs en exercice, soit par l'autorité de tutelle.

Sans préjudice des dispositions de l'alinéa 1er, le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois tous les deux mois. Les convocations sont envoyées aux Administrateurs en principe huit jours au moins avant la date de la réunion. Elles contiennent l'ordre du jour. L'ordre du jour est arrêté par le Président, ou par son délégué, lorsque c'est ce dernier qui convoque le Conseil. Il doit comporter, outre les propositions émanant du Président ou de son délégué, toute question présentée par écrit au Président, quinze jours au moins avant la date de la réunion, par le quart au moins des Administrateurs en exercice ou par l'autorité de tutelle.

Article 13 :

Tout Administrateur empêché peut, même par simple lettre ou par télégramme, donner à l'un de ses collègues pouvoir de le représenter à une séance du Conseil et d'y voter en son nom. Aucun mandataire ne peut représenter plus d'un Administrateur. Les procurations sont annexées au procès-verbal de la séance.

Article 14 :

Le Conseil ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres en exercice est présente ou représentée.

Les décisions du Conseil sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

En cas de partage des voix, celle du Président de séance est prépondérante.

Article 15 :

Les délibérations du Conseil d'Administration sont constatées par des procès-verbaux signés par tous les membres qui ont été présents à la réunion. Les délégués signent en outre pour les membres empêchés ou absents qu'ils représentent.

Les copies ou extraits de ces procès-verbaux sont certifiés et signés par le Président du Conseil ou, à défaut, par deux Administrateurs.

Article 16 :

Les membres du Conseil d'Administration reçoivent, à titre de jetons de présence, une allocation fixe dont le montant est déterminé par le Président de la République.

Cette allocation est à la charge de l'Entreprise.

Chapitre 2 : Du Comité de Gestion

Article 17 :

(Modifié et complété par l'article 1^{er} de l'Ordonnance-Loi n° 82-019 du 29 mars 1982 modifiant et complétant la Loi n° 78-002 du 6 janvier 1978 portant dispositions générales applicables aux Entreprises Publiques).

Le Comité de Gestion comprend un Délégué Général, deux Directeurs et un Représentant du Personnel de l'Entreprise.

- Le Délégué Général est nommé par le Président de la République.
- Dans certains cas, le Délégué Général peut être assisté d'un Délégué Général Adjoint, nommé et le cas échéant relevé de ses fonctions par le Président de la République.

Le Délégué Général est membre du Comité de Gestion.

- Le Délégué Général, le Délégué Général Adjoint, s'il y en a un, et les deux Directeurs sont de droit membres du Conseil d'Administration.
- Le Délégué Général préside le Comité de Gestion. Celui-ci ne peut délibérer ou statuer valablement que si au moins 3 de ses membres sont présents.
- Les décisions sont prises à la majorité des voix.
- En cas de partage, la voix du Délégué Général est prépondérante.

Article 18 :

Le Comité de Gestion veille à l'exécution des décisions du Conseil d'Administration et assure, dans la limite des pouvoirs qui lui ont été délégués par ce dernier, la gestion des affaires courantes de l'Entreprise.

Il prépare les comptes économiques et financiers de l'Entreprise. Il dirige et surveille l'ensemble des services ; il peut, à son tour, conférer des délégations de pouvoirs à un ou plusieurs agents de l'Entreprise.

Il se réunit au moins une fois par semaine et toutes les fois que l'intérêt de la société l'exige.

Article 19 :

Outre les jetons de présence qu'ils perçoivent en qualité d'Administrateurs, le Délégué Général et les deux Directeurs reçoivent, à la charge de l'Entreprise, un traitement dont le montant est fixé par le Président de la République, pour le Délégué Général, et par le Conseil d'Administration, pour les deux Directeurs.

La durée de leurs fonctions au sein du Comité de Gestion est égale à celle de leur mandat d'Administrateurs ; ils peuvent à tout moment, être relevés de leurs fonctions par le Président de la République.

Le Représentant du Personnel qui siège au sein du Comité de Gestion, a droit à une indemnité forfaitaire dont le montant sera fixé par l'autorité de tutelle.

Article 20 :

A moins d'un mandat spécial donné par le Conseil d'Administration, tous les actes engageant l'entreprise autres que ceux relevant de la gestion des affaires courantes, sont signés par deux Administrateurs dont le Président du Conseil ou son remplaçant, et le Délégué Général.

Article 21 :

Les actes relevant de la gestion des affaires courantes de l'Entreprise sont signés conjointement par le Délégué Général et un Directeur, ou par tout autre agent délégué à cette fin par le Conseil d'Administration.

En tout état de cause, toutes les pièces comptables doivent obligatoirement porter deux signatures.

L'un des Administrateurs-Directeurs s'occupera plus spécialement des problèmes financiers.

Article 22 :

Un règlement d'ordre intérieur, approuvé par l'autorité de tutelle, déterminera les règles de fonctionnement du Comité de Gestion.

Chapitre 3 : Du Personnel

Article 23 :

Le cadre et le statut du personnel de l'Entreprise Publique sont fixés par le Conseil d'Administration, sur proposition du Comité de Gestion.

Le statut détermine, notamment, les grades, les conditions de recrutement, la rémunération, les règles d'avancement, la discipline, les voies de recours.

Il est soumis à l'approbation de l'autorité de tutelle.

Article 24 :

Le personnel de l'Entreprise Publique, exerçant un emploi de commandement, est nommé, affecté, promu, et, le cas échéant, licencié, révoqué par le Conseil d'Administration, sur proposition du Comité de Gestion, tandis que le personnel de collaboration et d'exécution est nommé, affecté, promu, et, le cas échéant, licencié, révoqué par le Délégué Général.

Chapitre 4 : De l'organisation financière

Article 25 :

(Modifié et complété par l'article 1^{er} de la Loi n° 78-016 du 11 juillet 1978 modifiant et complétant la Loi n° 78-002 du 6 janvier 1978 portant dispositions générales applicables aux Entreprises Publiques).

Les statuts propres de chaque Entreprise Publique déterminent les règles de son organisation financière, notamment celles ayant trait à la dotation ou au budget, à la comptabilité et aux comptes annuels.

En tout état de cause, l'allocation des subventions budgétaires, quelles qu'elles soient, en faveur des Entreprises Publiques ainsi que les déficits que celles-ci accusent à la fin d'un exercice social, feront chaque fois l'objet d'études et de rapports circonstanciés du Commissaire d'Etat au Portefeuille. Ces rapports seront transmis, pour avis, au Commissaire d'Etat aux Finances qui pourra faire procéder à des investigations complémentaires.

Les avis du Commissaire d'Etat aux Finances feront l'objet de décisions du Conseil Exécutif.

Chapitre 5 : Du Collège des Commissaires aux Comptes

Article 26 :

Sauf dérogations prévues par des dispositions particulières, le contrôle des opérations financières de l'Entreprises Publiques, est exercé par un Collège de deux Commissaires aux Comptes, au moins, et de quatre au plus.

Ils sont nommés par le Président de la République.

La durée de leur mandat est de deux ans, renouvelable. Toutefois, ils peuvent être relevés de leurs fonctions par le Président de la République pour faute constatée dans l'exécution de leur mandat.

Ils ne peuvent prendre individuellement aucune décision.

Article 26 bis :

(Ajouté par l'article 1^{er} de l'Ordonnance-Loi n° 89-051 du 28 septembre 1989 modifiant et complétant le chapitre V de la Loi n° 78-002 du 6 janvier 1978 portant dispositions générales applicables aux Entreprises Publiques).

Le Collège des Commissaires aux Comptes des Entreprises Publiques est placé sous la coordination du *Conseil Permanent de la Comptabilité au Zaïre, en sigle «C.P.C.Z.»*.

Article 26 ter :

(Ajouté par l'article 1^{er} de l'Ordonnance-Loi n° 89-051 du 28 septembre 1989 modifiant et complétant le chapitre V de la Loi n° 78-002 du 6 janvier 1978 portant dispositions générales applicables aux Entreprises Publiques).

Le Collège des Commissaires aux Comptes est constitué des agents du Conseil Permanent de la Comptabilité au Zaïre et de l'Inspection Générale des Finances, nommés et relevés de leurs fonctions, conformément aux dispositions de l'article 26 ci-dessus.

Article 27 :

Les Commissaires aux Comptes ont, en collège ou séparément, un droit illimité de surveillance et de contrôle sur toutes les opérations de l'Entreprise Publique. A cet égard, ils ont mandat de vérifier les livres, la caisse, le portefeuille et les valeurs de l'Entreprise, de contrôler la régularité et la sincérité des inventaires et des bilans ainsi que l'exactitude des informations données sur les comptes de l'Entreprise dans les rapports du Conseil d'Administration. Ils peuvent prendre connaissance, sans les déplacer, des livres, de la correspondance, des procès-verbaux et généralement de toutes les écritures de l'Entreprise.

Dans ce rapport, ils font connaître le mode d'après lequel ils ont contrôlé les inventaires, et signalent les irrégularités et les inexactitudes qu'ils auraient relevées ; et font toutes propositions qu'ils croient convenables.

Article 28 :

Les Commissaires aux Comptes peuvent être assistés, dans l'exercice de leur mission, par un expert ou un organisme fiduciaire agréé par le Département ayant le Portefeuille dans ses attributions.

Ils reçoivent, à la charge de l'Entreprise, une allocation fixe dont le montant sera déterminé par le Président de la République, sur proposition de l'autorité de tutelle.

L'allocation de l'expert et, le cas échéant, celle de l'organisme fiduciaire sont également à la charge de l'Entreprise. Elles sont fixées contractuellement.

Article 29 :

Sauf dispense accordée par le Président de la République, l'Entreprise Publique est tenue de faire certifier ses comptes annuels par *le Conseil Permanent de la Comptabilité au Zaïre (C.P.C.Z.)*.

TITRE IV : DISPOSITIONS COMMUNES AUX ORGANES D'ADMINISTRATION, DE GESTION ET DE CONTROLE

Article 30 :

Les membres du Conseil d'Administration, du Comité de Gestion, ceux à qui ils délèguent ou subdélèguent des pouvoirs, les Commissaires aux Comptes, sont des mandataires publics.

Article 31 :

Sans préjudice d'autres dispositions de la présente Loi, le mandat de membre du Conseil d'Administration, du Comité de Gestion et du Collège des Commissaires aux Comptes, prend fin par le décès, la limite d'âge, la démission volontaire acceptée par le Président de la République.

Article 32 :

L'Entreprise Publique ne peut consentir directement ou indirectement des prêts, sous quelque forme que ce soit, aux membres du Conseil d'Administration et aux personnes qui participent à la gestion journalière, ni se porter caution en leur faveur.

Toute personne qui, sous quelque dénomination que ce soit, prend part à la gestion courante de l'Entreprise ne peut exercer une quelconque fonction de gestion au sein d'une Entreprise dans laquelle l'Entreprise Publique aurait des intérêts, sauf dérogation expresse du Conseil d'Administration.

Les membres du Conseil d'Administration et ceux du Comité de Gestion doivent pouvoir jouir de leurs droits civils et politiques.

Article 33 :

Les fonctions de membre du Comité de Gestion sont incompatibles avec l'exercice d'un mandat politique et avec toute activité commerciale ou rémunérée, sauf, dans ce dernier cas, celle qui aurait été spécialement autorisée par le Conseil d'Administration.

Article 34 :

L'Administrateur qui a un intérêt opposé à celui de l'Entreprise dans une opération soumise à l'approbation du Conseil d'Administration est tenu d'en prévenir le Conseil et de faire mentionner cette déclaration au procès-verbal de la séance. Il ne peut prendre part ni à cette délibération ni au vote.

Toutes opérations, tous marchés, à traiter entre l'Entreprise Publique et toute autre entreprise dans la quelle un membre du Conseil d'Administration ou du Comité de Gestion possède directement ou non des intérêts, y exerce un mandat ou une fonction quelconque, ne peuvent être conclu que de l'autorisation du Conseil ou du Comité de Gestion, le membre intéressé ne pouvant prendre part ni à la délibération, ni au vote. Son abstention sera actée au procès-verbal.

Article 35 :

Les membres du Conseil d'Administration et du Comité de Gestion, ceux à qui ils délèguent ou subdélèguent les pouvoirs, les Commissaires aux Comptes ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'Entreprise.

Article 36 :

Les membres du Conseil d'Administration et du Comité de Gestion sont solidairement responsables du préjudice à eux imputable causé à l'Entreprise ou au tiers.

L'exonération de la responsabilité solidaire s'opère conformément au droit commun.

Article 37 :

La responsabilité des Commissaires aux Comptes, en tant qu'elle dérive de leur devoir de contrôle, est déterminée d'après les mêmes règles que ce qui est prévu à l'article 36 ci-dessus.

Article 38 :

Sous peine d'engager leur responsabilité pénale ou civile, les membres du Conseil d'Administration, du Comité de Gestion ne peuvent :

- employer les fonds de l'Entreprise pour des destinations non conformes à l'objet social de celle-ci ni pour des intérêts personnels ;

- présenter et publier un bilan et un compte des profits et pertes sciemment inexacts en vue de dissimuler la situation véritable de l'Entreprise ;
- procéder à des affectations fictives de l'excédent de recettes ;
- utiliser les biens ou le crédit de l'Entreprise contre l'intérêt de cette dernière, dans un but personnel ou pour favoriser une autre entreprise dans la quelle ils ont un intérêt personnel ;
- s'approprier des biens de l'Entreprise à quelque titre que ce soit.

Article 39 :

Les dispositions des articles 34 et 38 s'appliquent, mutatis mutandis, aux Commissaires aux Comptes.

TITRE V : DE LA TUTELLE**Article 40 :**

Les statuts propres de chaque Entreprise Publique détermineront le ou les organes sous la tutelle desquels elle sera placée.

Article 41 :

(Modifié par l'article 1^{er} de l'Ordonnance-Loi n° 86-049 du 08 juillet 1986 portant dispositions générales applicables aux Entreprises Publiques).

L'organe de tutelle exerce son pouvoir de tutelle soit par voie d'approbation, soit par voie d'opposition. Sont notamment soumis à l'autorisation préalable, sauf dérogation expresse du Président-Fondateur du Mouvement Populaire de la Révolution, Président de la République : les acquisitions et aliénations immobilières, les marchés de travaux et de fournitures d'un montant égal ou supérieur à 1 million de Zaïres, les emprunts à plus d'un an de terme, les prises et cessions de participations financières, l'établissement d'agences et bureaux.

Article 42 :

L'autorité de tutelle ou son délégué a accès avec voix consultative aux réunions du Conseil d'Administration. Les convocations aux réunions du Conseil d'Administration lui sont adressées dans les conditions prévues à l'article 12 de la présente loi.

L'autorité de tutelle reçoit, dans les conditions qu'elle fixe, copies des délibérations du Conseil d'Administration et, le cas échéant, des délibérations du Comité de Gestion.

Les délibérations et les décisions qu'elles entraînent ne sont exécutoires que cinq jours francs après leur réception par l'autorité de tutelle, sauf si celle-ci déclare en autoriser l'exécution immédiatement.

Pendant ce délai, l'autorité de tutelle a la possibilité de faire opposition à l'exécution de toute délibération ou décision qu'elle juge contraire à la loi, à l'intérêt général ou à l'intérêt particulier de l'Entreprise.

Lorsqu'elle fait opposition, elle notifie celle-ci par écrit au Président du Conseil d'Administration ou au Président du comité de Gestion, suivant le cas, et fait rapport au Président de la République.

Si le Président de la République n'a pas confirmé l'opposition dans le délai de 15 jours francs à dater de la notification dont question à l'alinéa précédent, la décision est frappée d'opposition devient exécutoire.

Article 43 :

L'approbation visée à l'article 41 de présente Loi est réputée acquise lorsqu'aucune décision n'est intervenue dans un délai d'un mois à compter de son dépôt.

TITRE VI : DIPOSITIONS GENERALES

Article 44 :

Les statuts propres de chaque Entreprise détermineront le régime fiscal qui lui sera applicable.

TITRE VII : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 45 :

Sauf dérogation expresse accordée par le Président de la République, les dispositions de la présente Loi s'appliquent, endéans les trois mois qui suivent son entrée en vigueur, à toutes les Entreprises de droit public ayant la personnalité civile, quels que soient leur dénomination, leur nature et leur objet.

Article 46 :

Toutes les dispositions antérieures contraires à la présente Loi sont abrogées.

Article 47 :

La présente Loi entre en vigueur à la date de sa promulgation.

**MOBUTU SESE SEKO KUKU NGBENDU WA ZA BANGA
MARECHAL**

ORDONNANCE N° 86-202 DU 11 JUILLET 1986 PORTANT STATUT DES PRESIDENTS-DELEGUES GENERAUX ET DES DELEGUES GENERAUX ADJOINTS DES ENTREPRISES PUBLIQUES TELLE QUE MODIFIEE ET COMPLETEE A CE JOUR

Le Président-Fondateur du Mouvement Populaire de la Révolution,
Président de la République,

Vu la Constitution, spécialement son article 45 ;

Vu, telle que modifiée et complétée à ce jour, la Loi n° 78-002 du 6
janvier 1978 portant dispositions générales applicables aux Entreprises
Publiques ;

ORDONNE :

TITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er :

Les dispositions du présent Statut s'appliquent aux Présidents-Délégués
Généraux et aux Délégués Généraux-adjoints des Entreprises Publiques.

Article 2 :

Nul ne peut être nommé Président-Délégué Général ou Délégué Général-
Adjoint s'il ne remplit les conditions suivantes :

1. être de nationalité zaïroise ;
2. être âgé d'au moins 30 ans ;
3. jouir de ses droits civiques et politiques ;
4. être un bon militant et de bonne moralité ;
5. avoir les aptitudes physiques nécessaires à l'exercice de la fonction ;
6. avoir la compétence et l'expérience en matière de gestion d'entreprise.

Cependant, le Président de la République peut déroger aux conditions
stipulées au point 1.

TITRE II : POSITIONS

Article 3 :

Le Président-Délégué Général et le Délégué Général-Adjoint sont placés,
au cours de leur mandat, dans une des positions suivantes :

- en activité ;
- en suspension.

CHAPITRE I : L'ACTIVITE DE SERVICE

Article 4 :

L'activité de service est la position du Président-Délégué Général et le
Délégué Général-Adjoint qui exercent effectivement les fonctions afférentes à
leur mandat.

Elle englobe les missions officielles, les congés, les absences autorisées
par l'autorité de tutelle ainsi que les voyages d'études et/ou d'informations ne
dépassant pas trois mois.

CHAPITRE II : LA SUSPENSION

Article 5 :

Le Président-Délégué Général ou le Délégué Général-Adjoint qui, d'après
des indices suffisamment graves, est présumé avoir commis une faute, peut être
suspendu immédiatement de ses fonctions. Dans ce cas, la suspension de
fonction n'est pas une peine, mais une mesure préventive dans l'intérêt du
service.

Sa durée ne peut excéder trois mois. La suspension doit être accompagnée
de l'ouverture d'une enquête dont le rapport sera adressé à l'autorité.

La suspension est décidée par l'autorité de tutelle.

TITRE III : REMUNERATION**Article 6 :**

Le traitement de base, les primes et avantages sociaux sont fixés par le Président-Fondateur du Mouvement Populaire de la Révolution, Président de la République, sur proposition conjointe des départements de tutelle, le Conseil Exécutif entendu.

Article 7 :

Pendant l'exercice de leur mandat, le Président-Délégué Général et le Délégué Général-Adjoint ont droit aux primes et avantages sociaux suivants :

1. un logement ou une indemnité de logement ;
2. une voiture de service avec chauffeur ;
3. une sentinelle et un jardinier ;
4. deux domestiques ;
5. indemnités pour frais de funérailles en cas de décès d'un conjoint et des enfants entrant en ligne de compte pour l'octroi des allocations familiales ;
6. soins médicaux au Zaïre et à l'étranger. En ce qui concerne les soins médicaux à l'étranger, le Président-Délégué Général et le Délégué Général-Adjoint doivent se conformer à la réglementation arrêtée par le Département de la Santé ;
7. indemnités pour frais de représentation ;
8. congé de reconstitution de trente jours ouvrables et congés de circonstances à l'instar de ceux accordés aux agents de l'Administration.

TITRE IV : DEVOIRS ET INCOMPATIBILITES**Article 8 :**

Le Président-Délégué Général et le Délégué Général-Adjoint doivent servir l'Entreprise Publique avec compétence, dignité, dévouement, intégrité et y assurer une bonne et saine gestion. Ils sont tenus d'utiliser avec efficacité les moyens humains, financiers et techniques mis à leur disposition pour la réalisation de l'objet social de l'Entreprise ; de respecter les dispositions légales et réglementaires concernant l'Entreprise et son personnel, de réprimer à juste mesure les fautes ou manquements commis par les agents de l'Entreprise.

Article 9 :

Le Président-Délégué Général et le Délégué Général-Adjoint ne peuvent mener directement ou indirectement ou par personnes interposées, des activités similaires ou concurrentes à l'objet de l'Entreprise.

TITRE V : REGIME DISCIPLINAIRE**Article 10 :**

Tout manquement par le Président-Délégué Général et le Délégué Général-Adjoint à ses devoirs et obligations constitue une faute disciplinaire.

Article 11 :

Suivant la gravité des faits, les peines disciplinaires sont :

1. le blâme ;
2. l'exclusion temporaire de trois mois au maximum avec privation de traitement ;
3. la révocation.

Article 12 :

Le pouvoir disciplinaire est exercé par l'autorité de tutelle. Celle-ci prononce à cet effet les peines prévues à l'article 11, autres que la peine de révocation.

TITRE VI : FIN DU MANDAT**Article 13 :**

(Modifié et complété par l'article 1er de l'Ordonnance n° 89-078 du 10 mai 1989).

Le mandat du Président-Délégué Général et du Délégué Général-Adjoint d'une Entreprise Publique prend fin :

1. à l'expiration du terme ;
2. par la démission volontaire acceptée ;
3. par la révocation ;
4. par suite d'inaptitude physique de plus de six mois ;
5. par le décès ;
6. par la dissolution de l'Entreprise Publique.

Article 14 :

La démission volontaire résulte de la notification du Président-Délégué Général ou du Délégué Général-Adjoint aux Départements de tutelle marquant sa volonté sans équivoque et inconditionnelle de mettre définitivement fin à son mandat. Ces derniers transmettront cette notification au Président de la République.

En attendant la décision de l'autorité investie du pouvoir de nomination, le Président-Délégué Général et le Délégué Général-Adjoint est tenu de prêter ses services. En cas de silence de l'autorité, à l'expiration d'un délai de trois mois, la démission est censée acceptée.

Article 15 :

La révocation est prononcée par le Président de la République. Elle est acquise notamment :

1. lorsque le Président-délégué Général ou le Délégué Général Adjoint est condamné à une peine de servitude pénale définitive égale ou supérieure à trois mois ;
2. lorsque le président-Délégué Général ou le Délégué Général Adjoint abandonne son poste pendant un mois sans aucune raison valable ;
3. lorsque le président-Délégué Général ou le Délégué Général Adjoint refuse de servir dans le délai de trois mois qui suit la demande de démission volontaire.

Article 16 :

(Modifié et complété par l'article 2 de l'Ordonnance n° 89-078 du 10 mai 1989).

Lorsque le mandat prend fin conformément aux points 1, 4 et 6 de l'article 13, le président-Délégué Général ou le Délégué Général Adjoint a droit à une indemnité de sortie égale à six mois du dernier traitement de base.

L'indemnité n'est pas due lorsque l'intéressé est immédiatement appelé à une autre fonction publique ou jouit d'un autre mandat.

Article 17 :

Lorsque la fin du mandat résulte du décès du président-Délégué Général ou le Délégué Général Adjoint, son conjoint et les enfants entrant en ligne de compte pour l'octroi des allocations familiales ont droit, dans les conditions prévues par les mesures d'application, de prétendre :

1. aux frais de voyage jusqu'au lieu d'enterrement ;
2. aux frais de rapatriement jusqu'au lieu d'origine ;
3. à une rente de survie égale à six mois du dernier traitement de base ;
4. aux allocations familiales et soins de santé pendant une période de six mois.

**MOBUTU SESE SEKO KUKU NGBENDU WA ZA BANGA
MARECHAL.**

ORDONNANCE N° 89-033 DU 30 JANVIER 1989 PORTANT CREATION DEU CONSEIL SUPERIEUR DU PORTEFEUILLE, EN ABREGE « C.S.P. »

Le President-Fondateur du Mouvement populaire de la Révolution, Président de la République,

Vu la Constitution, spécialement ses articles 36 et 45 ;

ORDONNE :

Article 1er :

Il est créé un organisme public spécialisé dénommé Conseil supérieur du Portefeuille, en abrégé C.S.P. Il est doté de l'autonomie administrative et financière.

Article 2 :

Le Conseil Supérieur du Portefeuille est un organisme chargé d'assister le Conseil Exécutif dans le suivi et le contrôle des entreprises publiques et la gestion des participations de l'Etat dans les sociétés d'économie mixte.

A cet effet, il a notamment pour mission :

6. d'assister les Départements du Conseil Exécutif dans la fixation des objectifs généraux à assigner aux établissements publics et dans l'application et l'évaluation des plans d'entreprises ;
7. d'assister les Départements du Conseil Exécutif dans la fixation des critères de performance et dans l'évaluation des contrats de performance ;
8. d'aider les Départements techniques dans la réalisation des missions de suivi, de contrôle et d'évaluation de la gestion des établissements publics dont ils assument la tutelle et de proposer, le cas échéant, les mesures appropriées ;
9. de proposer le profil des mandataires publics dans les Conseils d'Administration et les Collèges des Commissaires aux Comptes dans établissements publics et des sociétés d'économie mixte ;
10. de procéder, à la demande du Conseil Exécutif, à l'évaluation économique et financière des droits, actions, parts sociales et obligations souscrits par l'Etat et de proposer des stratégies de prise et de cession de participations ainsi que des politiques de dividendes appropriées ;

11. d'entreprendre toutes études nécessaires afin de rentabiliser le Portefeuille de l'Etat.

Article 3 :

Le Conseil Supérieur du Portefeuille est dirigé par un Président assisté d'un Vice-Président.

Ils sont nommés et relevés le cas échéant de leurs fonctions par le Président-Fondateur du Mouvement Populaire de la Révolution, Président de la République.

Article 4 :

Le Président du conseil supérieur du Portefeuille est assisté dans l'exercice de ses fonctions d'un Collège de six conseillers qu'il nomme après approbation du commissaire d'Etat au Portefeuille.

Article 5 :

Pendant une période transitoire à laquelle il sera mis fin par le Président-Fondateur du Mouvement Populaire de la Révolution, Président de la République, le Conseil supérieur du Portefeuille est placé sous l'autorité du Commissaire d'Etat au Portefeuille.

Article 6 :

La rémunération et les autres avantages alloués au Président et au Vice-Président du Conseil Supérieur du Portefeuille sont fixés par le Président-Fondateur du Mouvement Populaire de la Révolution, Président de la République.

Article 7 :

Une Ordonnance du Président-Fondateur du Mouvement Populaire de la Révolution, Président de la République fixe l'organisation et le fonctionnement des services du Conseil supérieur du Portefeuille. Ces services sont pourvus d'experts hautement qualifiés.

Article 8 :

Les ressources du Conseil supérieur du Portefeuille sont constituées notamment :

- d'une dotation budgétaire de l'Etat ;
- de la rémunération des services rendus aux établissements publics ;
- des dons et interventions diverses.

Article 9 :

Le personnel du Conseil Supérieur du Portefeuille est régi par le droit commun du travail.

Article 10 :

Le Commissaire d'Etat au Portefeuille est chargé de l'exécution de la présente Ordonnance, qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Gbadolite, le 30 janvier 1989

**MOBUTU SESE SEKO KUKU NGBENDU WA ZA BANGA,
MARECHAL.**

GOUVERNEMENT

MINISTERE DU PORTEFEUILLE

ARRETE MINISTERIEL N° 003/CAB/M.P/98 DU 29/01/98 PORTANT CREATION DE LA CENTRALE DES BILANS AU SEIN DU MINISTERE DU PORTEFEUILLE

LE MINISTRE DU PORTEFEUILLE,

Vu le Décret-loi n° 003 du 27 mai 1997 relatif à l'organisation et à l'exercice du Pouvoir en République Démocratique du Congo, spécialement les articles 8 et 10 ;

Vu la Loi n° 78-002 du 06 janvier 1978 portant dispositions générales applicables aux entreprises publiques telle que modifiée et complétée à ce jour ;

Vu l'Ordonnance n° 89-033 du 30 janvier 1989 portant création du Conseil Supérieur du Portefeuille, en abrégé C.S.P. ;

Vu le Décret n° 078 du 01 janvier 1998 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Considérant la nécessité,

ARRETE :

Article 1^{er} :

Il est créé une centrale des bilans au sein du Ministère du Portefeuille.

Article 2 :

La centrale des bilans a pour objet la collecte, le traitement, l'évaluation, la diffusion et l'exploitation des données de gestion des entreprises du Portefeuille de l'Etat.

Article 3 :

La structure et le mode de fonctionnement de la centrale des bilans sont définis par le Conseil Supérieur du Portefeuille.

Article 4 :

Le présent arrêté entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 29 décembre 1998

Prosper KIBUEY MULUMBU-F.

**ARRETE MINISTERIEL N° 004/CAB/M.P/98 DU 29/12/98
PORTANT CREATION DU FONDS DE PARTICIPATION AU
SEIN DU MINISTERE DU PORTEFEUILLE**

LE MINISTRE DU PORTEFEUILLE,

Vu le Décret-loi n° 003 du 27 mai 1997 relatif à l'organisation et à l'exercice du Pouvoir en République Démocratique du Congo, spécialement les articles 8 et 10 ;

Vu la Loi n° 78-002 du 06 janvier 1978 portant dispositions générales applicables aux entreprises publiques telle que modifiée et complétée à ce jour ;

Vu le Décret n° 078 du 01 janvier 1998 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Considérant l'urgence et la nécessité de stimuler la solidarité entre les entreprises du Portefeuille de l'Etat.

ARRETE :

Article 1^{er} :

Il est créé un fonds de participation au sein du Ministère du Portefeuille.

Article 2 :

Le Fonds de participation a pour mission :

- De mobiliser des fonds propres pour l'Etat en vue de créer des entreprises publiques ou d'acquérir les participations dans les entreprises privées ou d'économie mixte ;
- De créer une source financière autonome pour canaliser les investissements publics prioritaires et répondre aux besoins en financement des entreprises du Portefeuille ;
- D'assurer la recapitalisation des entreprises publiques.

Article 3 :

Les ressources du Fonds de Participation proviennent :

- Des contributions des entreprises du Portefeuille de l'Etat ;
- Du produit de cession des parts de l'Etat dans les entreprises d'économie mixte ;
- Des recettes générées par la privatisation des entreprises publiques ;
- Des subsides de l'Etat et/ou d'autres organismes.

Article 4 :

La structure et le mode de fonctionnement du Fonds de Participation sont définis par le Conseil Supérieur du Portefeuille.

Article 5 :

Le présent arrêté entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 29 décembre 1998

Prosper KIBUEY MULAMBU-F.

**ARRETE MINISTERIEL N° 005 CAB/M.P/99 DU 27 FEVRIER
1999 PORTANT APPROBATION DU REGLEMENT DE
L'AUDIT INTERNE POUR LES ENTREPRISES PUBLIQUES**

LE MINISTRE DU PORTEFEUILLE,

Vu, tel que modifié et compété à ce jour, le Décret-loi n° 003 du 27 mai 1997 relatif à l'organisation et à l'exercice du Pouvoir en République Démocratique du Congo, spécialement les articles 8 et 10 ;

Vu la Loi n° 78-002 du 06 janvier 1978 portant dispositions générales applicables aux entreprises publiques spécialement l'article 41 ;

Vu le Décret n° 078 du 01 janvier 1998 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Considérant la nécessité,

ARRETE :

Article 1er :

Est approuvé le Règlement de l'Audit Interne pour les Entreprises Publiques en annexe.

Article 2 :

Le présent arrêté entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 29 décembre 1999

Prosper KIBUEY MULAMBU-F.

CONSEIL SUPERIEUR DU PORTEFEUILLE

**REGLEMENT DE L'AUDIT INTERNE
DES ENTREPRISES PUBLIQUES**

PREAMBULE

Attendu que les responsabilités de l'Audit Interne se sont accrues dans le monde et sont devenues déterminantes dans le fonctionnement de toute entreprise et que son domaine actuel d'actions couvre tous les aspects de gestion de l'entreprise ;

Attendu que l'Audit Interne tel qu'il fonctionne dans plusieurs entreprises publiques de notre Pays ne répond pas de manière satisfaisante aux attentes de ces entreprises de l'Etat-Propriétaire et aux impératifs d'une gestion moderne ;

Attendu que certains gestionnaires réduisent le rôle de l'Audit Interne aux enquêtes administratives et policières ou encore au contrôle de quelques aspects liés à la gestion financière et comptable, au point de rendre cette fonction inopérante par le manque délibéré de programme et de moyens d'actions et en y plaçant des cadres non compétents ;

Attendu que pour assurer un fonctionnement harmonieux, efficace et efficient des entreprises publiques, il y a nécessité d'organiser, d'étendre le champ d'actions et d'accroître le rôle de l'Audit Interne qui doit être l'œil, l'oreille et le conseiller par excellence du gestionnaire ;

Attendu que l'Audit Interne doit relever du Délégué Général, à qui il rend compte et qui a l'obligation de répercuter les observations et les recommandations de l'Audit Interne aux responsables des services audités et de veiller à leur stricte application ;

Attendu que le Délégué Général doit doter l'Audit Interne des moyens conséquents et surtout lui conférer toute l'autorité nécessaire afin que ses missions s'exécutent en toute indépendance d'esprit ;

Attendu que la pratique de l'Audit Interne exige, dans le chef de l'Audit, des compétences techniques et professionnelles, des facilités de contact et d'expression, des qualités physiques, intellectuelles et morales bien précises ;

Attendu que l'objectif principal de l'Audit Interne est de veiller à la protection du patrimoine de l'entreprise et de s'assurer de la présentation sincère et régulière des états financiers de celle-ci ;

Au regard de ce qui précède, le présent règlement de l'Audit Interne est élaboré pour les entreprises publiques de manière à revaloriser et à renforcer la fonction «Audit Interne».

TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Du cadre

Le présent règlement constitue le cadre général de référence dans lequel chaque entreprise publique doit puiser les normes d'organisation et de fonctionnement de l'Audit Interne.

Article 2 : De l'objet.

Ce règlement définit un ensemble de règles déontologiques et méthodologiques qui visent à assurer le fonctionnement harmonieux et efficace de l'Audit Interne dans les entreprises publiques.

Article : De la définition du terme "Audit Interne".

Le terme «Audit Interne», dans l'esprit du présent règlement, est compris dans un sens large et englobe différents aspects tels que : l'Audit Opérationnel (l'audit juridique, l'audit fiscal, l'audit administratif, l'audit des investissements, l'audit commercial etc....), **l'Audit comptable et financier, l'Audit managérial ou de direction** etc.

Article 4 : Des axes du règlement de l'Audit Interne

Le présent règlement de l'Audit Interne s'articule autour des principaux axes suivants :

- place de l'Audit Interne dans l'organisation fonctionnelle de l'entreprise ;
- mission de l'Audit Interne ;
- champ d'application de l'Audit Interne ;
- profil de l'Auditeur Interne ;
- droits, obligations, moyens d'actions et responsabilités de l'Auditeur Interne ;
- procédures et normes en matière d'exécution d'une mission d'Audit Interne ;
- communication des résultats d'Audit Interne.

TITRE II : PLACE, MISSIONS ET CHAMP D'APPLICATION DE L'AUDIT INTERNE ET PROFIL DE L'AUDITEUR INTERNE.

Chapitre 1er : PLACE DE L'AUDIT INTERNE DANS L'ORGANISATION FONCTIONNELLE DE L'ENTREPRISE.

Article 5 : De la place de l'Audit Interne.

L'Audit Interne doit relever du Délégué Général de manière à lui assurer l'efficacité et l'indépendance vis-à-vis des Départements, Directions, Services et autres entités opérationnelles décentralisées.

Le responsable de l'Audit Interne doit être revêtu du grade statutaire le plus élevé dans l'entreprise et les autres auditeurs internes doivent au moins faire partie de la catégorie des cadres de commandement.

Chapitre 2 : MISSION DE L'AUDIT INTERNE

Article 6 : De la nature des missions

Les missions de l'Audit Interne sont de deux ordres :

- les missions permanentes ;
- les missions ponctuelles

Article 7 : Des missions permanentes.

Les missions permanentes de l'Audit Interne consistent à :

- vérifier à des intervalles réguliers que les procédures, les normes, les instructions et les politiques établies par la Direction Générale ont pour objectif de protéger et de sauvegarder le patrimoine de l'entreprise, d'assurer la fiabilité et le bon enregistrement des informations liées à la gestion et devant aboutir à une présentation sincère et régulière des états financiers ;
- vérifier leur mise en application ;
- évaluer le caractère opérationnel des procédures en place ;
- formuler des recommandations appropriées à la Direction Générale en vue d'une meilleure gestion de l'entreprise ;
- conseiller la Direction Générale et les Directions opérationnelles ;
- apprécier si les ressources sont utilisées de façon économique et efficace.

Article 8 : Des missions ponctuelles.

Les missions ponctuelles de l'Audit Interne consistent à exécuter certaines tâches à la demande de la Direction Générale et/ou du Comité de Gestion, des autres services opérationnels ou du responsable de l'Audit Interne.

CHAPITRE 3 : CHAMP D'APPLICATION DE LA MISSION DE L'AUDIT INTERNE

Article 9 : Du domaine couvert par la mission de l'Audit Interne.

La mission de l'Audit Interne couvre tous les domaines de gestion.

L'Audit Interne doit avoir accès sans limitation aux formations, documents et données relatifs à la gestion de l'entreprise.

CHAPITRE 4 : PROFIL DE L'AUDITEUR INTERNE

Article 10 : Des qualités physiques.

L'auditeur Interne doit être physiquement apte et présentable.

Article 11 : Des qualités psycho-morales.

L'auditeur Interne doit être d'une bonne moralité, d'une grande personnalité et jouir d'une crédibilité remarquable. Il doit en outre faire montre des qualités ci-après :

Alinéa 1 : Esprit pratique.

L'Auditeur Interne doit exercer son métier avec réalisme et fermeté, en appliquant les règles et principes en la matière.

Alinéa 2 : Esprit critique.

L'Auditeur Interne doit pouvoir apprécier l'authenticité, la véracité, la provenance et l'exactitude des renseignements mis à sa disposition.

Alinéa 3 : Esprit d'imagination et le flair.

L'Auditeur Interne doit avoir un sens vif d'observation, comprendre et juger avec sagacité et clair-voyance.

Alinéa 4 : Esprit d'écoute.

L'auditeur Interne doit savoir écouter et laisser parler l'audit.

Alinéa 5 : Esprit d'ordre.

L'Auditeur Interne doit être ordonné et savoir mettre chaque document à sa place.

Alinéa 6 : Esprit d'analyse et de synthèse.

L'Auditeur Interne doit être capable de percevoir, après examen, ce qu'on attend de lui, de distinguer l'essentiel de l'accessoire dans l'exécution de son travail.

Alinéa 7 : Esprit d'indépendance et d'objectivité.

L'auditeur Interne doit être un homme intègre et doit effectuer son travail sans pression ni influence extérieure.

Alinéa 8 : Esprit de discrétion et de courtoisie.

L'auditeur Interne est tenu au strict respect du secret professionnel et des règles élémentaires de politesse.

Alinéa 9 : Esprit d'équipe.

L'auditeur Interne doit privilégier la franche collaboration avec les autres membres du groupe.

Article 12 : Des qualités intellectuelles.

L'auditeur Interne doit justifier d'une bonne formation, de préférence de niveau universitaire. A cet effet, il est utile qu'il ait :

- une connaissance suffisante en comptabilité et en sciences commerciales ;
- une formation classique dans l'une des branches ci-après : économie, droit, fiscalité, mathématiques, statistiques, informatique, ingénierie, gestion des entreprises, etc.
- une formation spécifique et justifiée d'une longue expérience dans un domaine ayant trait aux activités de l'entreprise.

TITRE III : DROIT, OBLIGATIONS, MOYENS D' ACTIONS ET RESPONSABILITES DE L'AUDITEUR INTERNE.

Chapitre 1 : DROITS DE L'AUDITEUR INTERNE.

Article 13 : De la formation permanente.

Le Délégué Général doit de façon permanente assurer aux auditeurs Internes une formation organisée à l'intérieur ou à l'extérieur du pays, de manière à leur permettre de s'adapter aux nouvelles techniques, d'acquérir de nouvelles connaissances dans le domaine de leur fonction et d'atteindre un certain niveau de polyvalence.

Article 14 : De l'assistance et de la protection.

Alinéa 1 :

L'Auditeur Interne a droit à l'assistance et à la protection de la part du Délégué Général de l'entreprise durant toute sa carrière professionnelle, même s'il est affecté dans l'évolution de sa carrière dans un service autre que celui d'Audit Interne, à moins qu'il soit établi de manière notoire qu'il ait commis des abus ou une faute dans ses nouvelles fonctions.

Alinéa 2 :

L'auditeur Interne, à la suite d'un rapport rédigé sur base de l'objectivité et de l'indépendance que requiert sa fonction, ne peut :

- faire objet de pression quant à l'opinion à émettre sur base des faits examinés et contrôlés par lui ;
- être administrativement sanctionné par le gestionnaire ;
- être personnellement poursuivi, arrêté et détenu.

Article 15 : De l'irresponsabilité juridique de l'Auditeur Interne.

Tout Auditeur Interne agissant en qualité aux termes du 2^e alinéa de l'article 14 n'engage pas sa responsabilité personnelle tant sur le plan civil que sur le plan pénal. Il est couvert par l'entreprise qui l'emploie, dans la mesure où il agit dans la stricte limite de l'objet de sa mission.

Article 16 : Des avantages.

Outre les avantages régulièrement reconnus à l'ensemble du personnel, l'entreprise doit accorder à l'Auditeur Interne une prime d'audit conséquente.

CHAPITRE 2 : OBLIGATIONS DE L'AUDITEUR INTERNE.

Article 17 : De l'élaboration et de l'exécution du programme d'actions.

Alinéa 1 :

L'Auditeur Interne a l'obligation d'élaborer son programme d'action annuel et de l'exécuter dès qu'il est approuvé par le Délégué Général de l'entreprise.

Alinéa 2 :

Dans l'exécution du programme et en rapport avec la réalisation des missions à caractère ponctuel, l'Auditeur Interne soumet à l'approbation du Délégué Général les termes de référence de sa mission et est tenu de respecter le planning de travail contenu dans ces termes de référence.

Alinéa 3 :

Le cas échéant, il doit demander une prolongation de la durée du travail, après dépôt d'un rapport intérimaire.

Article 18 : Du respect du code déontologique.

L'auditeur Interne est tenu au strict respect du code déontologique tel que défini à l'article 11 du présent règlement.

Article 19 : De la sécurisation de la documentation et des matériels utilisés.

L'auditeur Interne est tenu de bien garder les documents et matériels mis à sa disposition et de les restituer le plus tôt après utilisation pour ne pas entraver le fonctionnement normal des services audités.

Chapitre 3 : MOYENS D' ACTIONS DE L'AUDITEUR INTERNE.

Article 20 : Des moyens d'actions

Pour la réussite de la mission de l'Audit Interne, le Délégué est tenu de mettre à sa disposition les ressources humaines, les moyens financiers, matériels et toute la logistique nécessaires.

Chapitre 4 : RESPONSABILITES DE L'AUDIT INTERNE

Article 21 : De la responsabilité personnelle

L'Audit Interne est :

Alinéa 1 :

Responsable vis-à-vis de la Direction Générale des conséquences dommageables liées aux fautes et négligences commises par lui lors de sa mission.

Alinéa 2 :

Solidairement responsable avec ses collègues de l'option émise dans leur rapport lorsqu'ils travaillent en équipe.

TITRE IV : DEMARCHE GENERALE DE L'AUDIT INTERNE

Chapitre 1 : PROCEDURES D'EXECUTION D'UNE MISSION D'AUDIT INTERNE

Article 22 : De la démarche à suivre.

La mission d'Audit Interne comprend les étapes essentielles ci-après :

Alinéa 1 :

La présentation de l'ordre de mission et des auditeurs par le chef de mission au responsable et au personnel du service à auditer et la prise de connaissance générale de ce service.

Alinéa 2 :

L'analyse et l'évaluation du système de contrôle interne de l'entreprise (procédures, instructions, réglementations etc.) permettant de relever les points forts et les points faibles et la réalisation des investigations en rapport avec les termes de référence retenues.

Alinéa 3 :

L'organisation des débats contradictoires avec le personnel des services audités sur des faiblesses constatées afin d'en obtenir des explications.

Alinéa 4 :

La conclusion et les recommandations.

CHAPITRE 2 : RAPPORT L'AUDIT INTERNE.

Article 23 : De la nature.

Le rapport d'Audit Interne doit être écrit et peut revêtir deux formes :

- rapport intérimaire ;
- rapport final.

Article 24 : Du contenu.

Le contenu du rapport d'Audit Interne comprend les éléments essentiels suivants :

1. Préliminaires.

- 1.1. Identification et localisation de l'entité ou service contrôlé ;
- 1.2. Noms des personnes commises à l'Audit.
- 1.3. Références de l'ordre de mission ou de la note de service.
- 1.4. Destinataires du rapport.
- 1.5. But de contrôle.
- 1.6. Synthèse des termes de référence.
- 1.7. Aspects effectivement audités.
- 1.8. Période contrôlée.
- 1.9. Durée de la mission :
 - prévue ;
 - effective
- 1.10. Méthode et cadre de travail

2. Constatations.

- 2.1. Points forts.
- 2.2. Points faibles.

3. Conclusions et recommandations pour des actions correctives permettant une meilleure gestion.

Article 25 : De la destination du rapport d'Audit Interne

Le rapport d'Audit Interne est adressé au Délégué Général qui en informe les autres membres du Comité de Gestion et répercute les observations et les recommandations sous forme d'instructions aux responsables des services audités.

Article 26 : Du suivi des recommandations issues du rapport.

Le Délégué Général veille à la mise en application, en collaboration avec l'Audit Interne des recommandations formulées dans le rapport et prend toutes les dispositions requises à ce sujet.

Chapitre 3 : MODE DE COMMUNICATION DES RESULTATS DE L'AUDIT INTERNE

Article 27 : De la forme de communication.

L'Audit Interne rend compte dans les meilleurs délais des constatations faites, soit sous forme d'exposés oraux, soit sous forme des rapports intérimaires écrits au Délégué Général au cours ou à la fin des investigations, et ce avant l'établissement obligatoire du rapport final qui doit revêtir un caractère confidentiel.

Chapitre 4 : SUIVI DU FONCTIONNEMENT DE L'AUDIT INTERNE

Article 28 : Du suivi du fonctionnement de l'Audit Interne.**Alinéa 1 :**

Le Délégué Général est chargé de veiller au bon fonctionnement de l'Audit Interne et est tenu d'en faire rapport trimestriellement au Président du Conseil Supérieur du Portefeuille.

Alinéa 2 :

Le Délégué Général est tenu de transmettre au Conseil Supérieur du Portefeuille (C.S.P.) le programme annuel d'actions de l'Audit Interne au plus tard le 31 janvier de chaque année.

Article 29 :

De l'arbitrage du Conseil Supérieur du Portefeuille en cas de contestation d'un rapport d'Audit Interne.

Alinéa 1 :

Dans le cas où le rapport final de l'Audit Interne est constaté, le Délégué Général de l'entreprise saisit le Président du Conseil Supérieur du Portefeuille (C.S.P.) qui envoie une mission spécifique de contrôle dans le but de clarifier la situation.

Alinéa 2 :

S'il s'avérait un abus de la part de l'Audit Interne à l'issue de ce contrôle, une sanction doit être infligée suivant le code du travail, les statuts du personnel et la convention collective de l'entreprise, après approbation du Président du Conseil Supérieur du Portefeuille (C.S.P.).

TITRE V : DISPOSITIONS FINALES

Article 30 :

Tout différend relatif à l'interprétation d'un article du présent règlement est soumis au Président du Conseil Supérieur du Portefeuille (C.S.P.) pour compétence.

Article 31 :

Tout problème non réglé dans le cadre de ce règlement et toute proposition d'amendement sont également soumis à l'appréciation du Président du Conseil Supérieur du Portefeuille pour décision.

Article 32 :

Conformément à l'article 1 du présent règlement, toute entreprise publique est tenue d'élaborer la charte de son service d'Audit Interne et de la faire approuver par le Président du Conseil Supérieur du Portefeuille.

Article 33 :

Le présent règlement est de stricte application dans toutes les entreprises publiques et entre en vigueur à la date de son approbation par le Ministre du Portefeuille.

Fait à Kinshasa, le 25 février 1999

NAMBU wa MWAMBA,

Vice-président a.i. du CSP.

LOMBUME MUJWAN,

Président a.i. du CSP.